

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort

7 avenue du Général de Gaulle – 94704 MAISONS-ALFORT

Chargé.e d'appui au pilotage stratégique

N° de poste : A2ALF00188	
N° de poste :	
Catégorie : A	
Emploi-type RMM :	
Classement du poste catégorie A : 1	Cotation RIFSSEEP : Ingénieur d'études (groupe 3) Attache d'administration (groupe 4) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation et rattaché à l'Université Paris-Est Créteil, qui entretient en outre des liens forts avec l'ANSES et l'INRA. Elle forme près de 700 élèves répartis en 5 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 380 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. Son budget annuel s'établit à environ 25 millions d'euros, dont près de 5 millions de masse salariale sur ressources propres.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du Secrétaire Général, le.la chargé(e) de mission au pilotage stratégique élabore, analyse et présente à la direction et aux services de l'établissement des indicateurs visant à éclairer les décisions de la gouvernance dans un objectif d'efficience et de performance
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Missions principales Appui au pilotage stratégique de l'établissement <ul style="list-style-type: none"> • Assurer et pérenniser le dispositif du contrôle de gestion : conduire et planifier des études ou des analyses conjoncturelles sur les grands projets stratégiques de l'établissement et plus particulièrement la transformation du campus en 2020-2025. • Elaborer des tableaux de bords de suivi à des fins d'optimisation de la gestion dans différents domaines (finances, gestion, organisation, aspects immobiliers) • Rédiger des notes d'analyse et proposer des actions en vue de présenter une stratégie d'optimisation des ressources de l'établissement sur l'ensemble de ses secteurs d'activité. Suivi de l'activité de l'établissement <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la production du bilan social et le suivi des indicateurs d'activité du projet d'établissement et du Contrat d'objectif et de performance de l'établissement. • Prendre en charge les enquêtes ministérielles et les audits. Soutien et expertise <ul style="list-style-type: none"> • Apporter son soutien et son expertise aux services dans le domaine financier en proposant des pistes et des gains d'efficience dans la

	<p>gestion et l'organisation des services,</p> <p>Ce poste a vocation à être intégré au sein d'une future Direction en charge du pilotage stratégique.</p>	
Champ relationnel du poste	<p>En interne : l'ensemble des services de l'établissement. Etroite collaboration avec la DAF et l'agence comptable.</p> <p>En externe : autres établissements publics, autres établissements relevant du MAA, Ministère de tutelle.</p>	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<p>Très bonnes connaissances des finances publiques et de la réglementation budgétaire et comptable publique ;</p> <p>Très bonnes connaissances de la réglementation applicable aux marchés publics ;</p> <p>Très bonne connaissance des outils d'analyse et de synthèse (choix d'indicateurs, tableaux de bords)</p> <p>Bonne connaissance du droit public ;</p> <p>Connaissance du statut des EPA et des établissements d'enseignement supérieur vétérinaire</p> <p>Connaissance approfondie des principes de contrôle de gestion</p> <p>Esprit d'analyse et de synthèse développé dans la rédaction et la présentation des éléments</p>	<p>Sens de l'analyse ;</p> <p>Capacité à travailler en mode projet ;</p> <p>Capacité à travailler en transversalité ;</p> <p>Diplomatie et discrétion professionnelle ;</p> <p>Rigueur, méthodologie et autonomie ;</p> <p>Qualités relationnelles avérées ;</p> <p>Aptitude et appétence rédactionnelles ;</p> <p>Elaborer des tableaux de bords et en assurer le suivi et l'analyse</p> <p>Etablir des calculs de coûts</p> <p>Utiliser les outils bureautiques et le système d'information</p> <p>Maîtriser les techniques d'entretien et d'audit</p>
Personnes à contacter	<p>Emmanuel BERTHENAND, Secrétaire général Emmanuel.berthenand@vet-alfort.fr</p> <p>Fournir impérativement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom <p>Veuillez-vous conformer à la procédure décrite dans la note de service de mobilité parue sur BO Agri pour déposer officiellement votre candidature auprès du ministère de l'agriculture.</p>	